NEC

UNIVERGE SV8100

Mode d'emploi du système InMail

Edition 1.0 Septembre 2008

Cette page reste volontairement vierge

Table des matières

Envois d'appels à une boîte aux lettres 1

Transfert de votre téléphone à une boîte aux lettres vocale 1

Transfert à votre boîte aux lettres de tous les appels que vous recevez 1

Transfert à votre boîte aux lettres de tous les appels que vous recevez lorsque votre téléphone est occupé 1

Transfert à votre boîte aux lettres de tous les appels que vous recevez mais auxquels vous ne répondez pas 1

Transfert à votre boîte aux lettres de tous les appels que vous recevez lorsque votre téléphone est occupé ou auxquels vous ne répondez pas 1

Annulation du transfert de votre téléphone à une boîte aux lettres vocale 2

Annulation du transfert à votre boîte aux lettres de tous les appels que vous recevez ..2

Annulation du transfert à votre boîte aux lettres de tous les appels que vous recevez lorsque votre téléphone est occupé 2

Annulation du transfert à votre boîte aux lettres de tous les appels que vous recevez mais auxquels vous ne répondez pas 2

Annulation du transfert à votre boîte aux lettres de tous les appels que vous recevez lorsque votre téléphone est occupé ou auxquels vous ne repondez pas 2

Méthode supplémentaire pour appeler votre boîte aux lettres (depuis l'extérieur) 3

Pour appeler votre boîte aux lettres depuis l'extérieur 3

Méthode supplémentaire d'enregistrement d'un message 3

Message rapide depuis l'extérieur 3

Après que vous ayez appelé un poste 3

ENVOIS D'APPELS À UNE BOÎTE AUX LETTRES

TRANSFERT DE VOTRE TÉLÉPHONE À UNE BOÎTE AUX LETTRES VOCALE

TRANSFERT À VOTRE BOÎTE AUX LETTRES DE TOUS LES APPELS QUE VOUS RECEVEZ

❍ Appuyez sur la touche Speaker ● Composez le 848 ( ) ou appuyez sur la touche de fonction de transfert immédiat des appels (Call Forward Immediate), à condition qu'elle soit programmée sur votre téléphone ● Composez le 1 pour activer ● Composez le numéro pilote VM ● Raccrochez

TRANSFERT À VOTRE BOÎTE AUX LETTRES DE TOUS LES APPELS QUE VOUS RECEVEZ LORSQUE VOTRE TÉLÉPHONE EST OCCUPÉ

❍ Appuyez sur la touche Speaker ● Composez le 842 ( ) ou appuyez sur la touche de fonction de transfert avec occupation des appels (Call Forward Busy), à condition qu'elle soit programmée sur votre téléphone ● Composez le 1 pour activer ● Composez le numéro pilote VM ● Raccrochez

TRANSFERT À VOTRE BOÎTE AUX LETTRES DE TOUS LES APPELS QUE VOUS RECEVEZ MAIS AUXQUELS VOUS NE RÉPONDEZ PAS

❍ Appuyez sur la touche Speaker ● Composez le 845 ( ) ou appuyez sur la touche de fonction de transfert sans réponse des appels (Call Forward No Answer), à condition qu'elle soit programmée sur votre téléphone ● Composez le 1 pour activer ● Composez le numéro pilote VM ● Raccrochez

TRANSFERT À VOTRE BOÎTE AUX LETTRES DE TOUS LES APPELS QUE VOUS RECEVEZ LORSQUE VOTRE TÉLÉPHONE EST OCCUPÉ OU AUXQUELS VOUS NE RÉPONDEZ PAS

❍ Appuyez sur la touche Speaker ● Composez le 844 ( ) ou appuyez sur la touche de fonction de transfert avec occupation/sans réponse des appels (Call Forward Busy/No Answer), à condition qu'elle soit programmée sur votre téléphone ● Composez le 1 pour activer ● Composez le numéro pilote VM ● Raccrochez

ANNULATION DU TRANSFERT DE VOTRE TÉLÉPHONE À UNE MESSAGERIE VOCALE

ANNULATION DU TRANSFERT À VOTRE BOÎTE AUX LETTRES DE TOUS LES APPELS QUE VOUS RECEVEZ

❍ Appuyez sur la touche Speaker ● Composez le 848 ( ) ou appuyez sur la touche de fonction de transfert d'appel immédiat (Call Forward Immediate), à condition qu'elle soit programmée sur votre téléphone ● Composez le 0 pour annuler
● Raccrochez

ANNULATION DU TRANSFERT À VOTRE BOÎTE AUX LETTRES DE TOUS LES APPELS QUE VOUS RECEVEZ LORSQUE VOTRE TÉLÉPHONE EST OCCUPÉ

❍ Appuyez sur la touche Speaker ● Composez le 843 ( ) ou appuyez sur la touche de fonction de transfert d'appel avec occupation (Call Forward Busy), à condition qu'elle soit programmée sur votre téléphone ● Composez le 0 pour annuler
● Raccrochez

ANNULATION DU TRANSFERT À VOTRE BOÎTE AUX LETTRES DE TOUS LES APPELS QUE VOUS RECEVEZ MAIS AUXQUELS VOUS NE RÉPONDEZ PAS

❍ Appuyez sur la touche Speaker ● Composez le 845 ( ) ou appuyez sur la touche de fonction de transfert sans réponse (Call Forward No Answer), à condition qu'elle soit programmée sur votre téléphone ● Composez le 0 pour annuler
● Raccrochez

ANNULATION DU TRANSFERT À VOTRE BOÎTE AUX LETTRES DE TOUS LES APPELS QUE VOUS RECEVEZ LORSQUE VOTRE TÉLÉPHONE EST OCCUPÉ OU LORSQUE VOUS NE RÉPONDEZ PAS

❍ Appuyez sur la touche Speaker ● Composez le 844 ( ) ou appuyez sur la touche de fonction de transfert d'appel avec occupation/sans réponse (Call Forward Busy/No Answer), à condition qu'elle soit programmée sur votre téléphone ● Composez le 0 pour annuler ● Raccrochez

Méthode supplémentaire pour appeler votre boîte aux lettres (depuis l'extérieur)

Pour appeler votre boîte aux lettres depuis l'extérieur

❍ Composez le numéro de la standardiste automatisée ● Attendez les salutations ● Composez le # et le numéro de votre boîte aux lettres ● (Option) Tapez votre code de sécurité si vous en avez programmé un dans les options de votre boîte aux lettres

Méthode supplémentaire d'enregistrement d'un message

Message rapide depuis l'extérieur

❍ Composez le numéro de la standardiste automatisée ● Attendez les salutations l Appuyez sur * ● Composez le numéro de poste ● Laissez un message ● Raccrochez

Après que vous ayez appelé un poste

❍ Appuyez sur la touche de fonction Message ou VoiceMail (Messagerie vocale), si elle est programmée sur votre téléphone ● Laissez un message ● Raccrochez

Menu principal

La messagerie vocale ***(Voice Mail)*** permet à vos correspondants de vous laisser des messages et vous permet d'enregistrer des messages et de laisser ces derniers à vos collègues. Les messages sont mémorisés dans la boîte aux lettres de chaque personne. Pour écouter vos messages ou vous servir d'autres fonctions de la messagerie vocale, appelez votre boîte aux lettres et accédez au menu principal. ***Votre DEL de message en attente clignote (en rouge) lorsque vous avez un message. La standardiste automatisée*** répond aux appels à votre compagnie en faisant passer un message enregistré qui fournit les consignes de composition de numéros dont doivent se servir les personnes qui vous appellent.

[Touche Soft]

L	L pour écouter les messages [Lstn]	**5**

Pendant une écoute, vous pouvez :

RE	Enregistrement de reponse [S/O]	**73**
MF	Message à faire transmettre [S/O]	**63**
MC	MC pour appeler le correspondant qui a appelé [S/O]	**62**
TI	TI pour obtenir heure et date	**84**
SA	Sauvegarder message	**72**
E	Effacer message [Erase] (effacer)	**3**

L	L pour écouter le message suivant [Next] (suivant)	**5**
B	B pour revenir en arrière de quelques secondes	**2**
BB	BB permet de revenir au début [Rpt]	**22**
G	G permet d'avancer de quelques secondes	**4**
*****	Pause/reprise de l'écoute [S/O] [S/O]	*****
1N	Sélection de la liste des nouveaux messages	**16**

1S	Sélection de la liste des messages sauvegardés	**17**
1A	Sélection de la liste de tous les messages	**12**
#	Sortie du mode d'écoute [Exit] - [Exit] (Sortie - Sortie) Sélectionnez le mode d'écoute Consultez également "Sélection du mode d'écoute" sur le menu principal	**#**

RS	R et S pour l'enregistrement et l'envoi d'un message [Rec]	**77**

Saisissez le numéro de la boîte aux lettres puis :

*****	Ressaisir numéro de boîte aux lettres [MBOX] (boîte aux lettres)	*****
#	Commencer enregistrement [Cont]	**#**
	Sortir pour revenir à menu principal [Exit] (Sortie)	

Pendant un enregistrement, vous pouvez :

*****	Pause/reprise [Pause] [Resume] (reprise)	*****
E	Effacer enregistrement [Cncl]	**3**
#	Fin d'enregistrement [Done] (fait)	**#**

G	G pour le message d'accueil de la boîte aux lettres [Greet] Vos correspondants entendent vos salutations actives (1 à 3), mais uniquement si vous ne répondez pas ou si vous êtes occupé. Si le message automatisé DND (Ne pas déranger) a été activé, la standardiste automatisée ne fait pas sonner votre téléphone. Vos correspondants entendent immédiatement vos salutations actives. Si ce message est désactivé, la standardiste automatisée cherche à entrer en contact avec votre poste.	**4**
RN	R et N permettent d'enregistrer le nom x de votre boîte aux lettres *InMail* insère le nom de votre boîte au lettres dans les messages vocaux au lieu d'indiquer le numéro de votre boîte aux lettres.	**76**
OP	Options de votre boîte aux lettres	**67**
TI	TI correspond à l'heure et à la date	**84**
SA	S et A correspondent aux options réservées à l'administrateur du système (pour les boîtes aux lettres des administrateurs uniquement)	**72**
	Sélection du mode d'écoute	
1N	Sélection de la liste des nouveaux messages	**16**
1S	Sélection de la liste des messages sauvegardés	**17**
1A	Sélection de la liste de tous les messages	**12**
	Ces options ne sont proposées que pendant l'écoute d'un message.	
X	X permet de réviser une boîte aux lettres	**9**

Appel de votre boîte aux lettres et accès au menu principal

Pour appeler votre boîte aux lettres depuis l'extérieur de la compagnie :

1. Composez le numéro de téléphone de votre compagnie _____.
2. Attendez que la standardiste automatisée réponde.
3. Composez le # et votre numéro de téléphone.
   - En option, composez le * et le numéro de boîte aux lettres de votre collègue pour lui laisser un message.
   - Les codes de votre système peuvent être différents.

Pour appeler votre boîte aux lettres depuis votre poste :

1. Appuyez sur MSG.
   - A partir d'un poste relié à une seule ligne, décrochez le combiné puis composez le Q 8.

Pour accéder à une fonction depuis le menu principal de votre boîte aux lettres :

1. Composez les lettres qui apparaissent à gauche de la désignation de cette fonction.
   - Les numéros correspondants apparaissent à droite.
   - Les lettres que vous composez correspondent à plusieurs des lettres de la désignation de cette fonction.
   - Pour obtenir un message enregistré d'assistance, appuyez sur le 0.

Les options pour la boîte aux lettres sont les suivantes :

S	Code de Sécurité [Sec] Change ou efface le code de sécurité de votre boîte aux lettres.	**7**
N	Notification de message [Notif] Appelle collègue ou numéro externe lorsque vous obtenez message.	**6**
AT	Tampon Auto de Temps (horodateur) [Time] (heure) Indique l'heure et la date du message ainsi que le nom de la personne qui l'a envoyé, après le message.	**28**
#	Sortie du menu [Exit] (Sortie)	**#**

Cette page reste volontairement vierge

LIMITATION DES RESPONSABILITES
NEC Philips Unified Solutions se réserve le droit de modifier les caractéristiques techniques, les fonctions ou les options et ce à tout moment et sans préavis.

NEC Philips Unified Solutions a préparé ce document en vue de son utilisation par ses employés et ses clients. Les informations qui figurent dans ce document appartiennent à NEC Philips Unified Solutions et ne doivent pas être reproduites avant d'avoir obtenu l'accord préalable et par écrit de NEC Philips Unified Solutions. Toutes les marques et désignations de produits qui figurent dans ce document sont des marques de fabriques déposées ou non des compagnies qui les détiennent.

Copyright 2008
NEC Philips Unified Solutions

NEC Philips Unified Solutions
Edition 1